



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Asamblea General Ordinaria

R
R. G. P. S.
R. G. P. S.

Programa Anual de Trabajo 2019 ■



SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Programa Anual de Trabajo 2019

Nombre de la Actividad	Objetivos	Descripción	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad	Responsables	Mecanismo de verificación de la actividad (meta)
1.-Primera sesión ordinaria 2019 del CEPCI para la Presentación del informe anual de actividades 2018 y aprobación del programa anual de trabajo 2019.	Dar a conocer las actividades realizadas en el año 2018 y planear las actividades de 2019.	Presentar y aprobar el Informe Anual y el Programa de Trabajo al Comité y enviarlos a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Enero 2019	Enero 2019	Secretaria de Actas	Acta de asamblea con informe de actividades y programa de trabajo aprobados.
2.- Concluir la capacitación de la totalidad del personal de la SEMOV en el tema de "Ética Pública"	Que el 100% del personal de la Secretaría de Movilidad tome el curso de Ética Pública ofertado por la Dirección de Capital Humano.	El 58% del personal de la Secretaría pendiente por tomar el curso de ética Pública deberá inscribirse, cursar y aprobar dicho curso en las diversas fechas y horarios establecido por Capital Humano.	Febrero 2019	Junio 2019	Direcciones de Área, Coordinadores, Jefes de Departamento y Dirección Administrativa de la SEMOV	Reporte del personal que tome y acredite el curso.
3.- Campaña de difusión y divulgación en la SEMOV de la actualización del procedimiento de recepción y atención de quejas o denuncias en materia de ética.	Promover a nivel Institucional la Conducta Ética de los Servidores Públicos.	Emitir mensajes claves en las instalaciones de la SEMOV que promuevan los valores, compromisos y acciones referentes a la Conducta Ética y el procedimiento de recepción y atención a quejas.	Febrero 2019	Marzo 2019	Secretaria de Actas en coordinación con las áreas de comunicación y sistemas	Infografías, letreros, carteles, correos, publicaciones, etc.
4.- Campaña de difusión y divulgación en la SEMOV de la política nacional anticorrupción y actualización del	Promover a nivel Institucional la política nacional anticorrupción.	Emitir mensajes claves en las instalaciones de la SEMOV que promuevan la política nacional anticorrupción y actualización del Código de Ética.	Marzo 2019	Abril 2019	Secretaria de Actas	Infografías, letreros, carteles, correos, publicaciones, etc.

R. G. Galindo
R. G. Galindo
R



SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Código de Ética con dicha política.						
5.- Recepción y atención a quejas y/o denuncias al incumplimiento al Código de Ética.	Vigilar el cumplimiento y desempeño del personal en función de lo establecido en los Códigos de Ética y Conducta.	Los(as) integrantes deberán recibir y atender las quejas y denuncias presentadas conforme al procedimiento establecido, para su seguimiento.	Permanente	Permanente	CEPCI de la SEMOV	Informe de las quejas y denuncias recibidas.
6.- Emisión de recomendaciones en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.	Seguimiento y conclusión del proceso de recepción y atención a quejas en materia de ética.	Los(as) integrantes deberán dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas y emitir sus recomendaciones para concluir el proceso de recepción y atención respectivo.	Permanente	Permanente	CEPCI de la SEMOV	Actas de asamblea ordinaria (en caso de recibir quejas o denuncias).
7.- Segunda asamblea ordinaria 2019.	Evaluar las acciones del CEPCI ejecutadas a la fecha.	Los(as) integrantes deberán reunirse para evaluar el avance y cumplimiento del informe anual de trabajo 2019.	Abril 2019	Abril 2019	Secretaria de Actas	Acta de Asamblea.
8.- Maratón.	Promover la participación del personal de la SEMOV en actividades que fortalecen en materia de ética.	Divulgar las bases de participación remitidas por la contraloría e incentivar al personal para su participación en el maratón.	Junio 2019	Junio 2019	Secretaria de Actas	Infografías, reportes, corre, etc.
9.- Tercera asamblea ordinaria 2019.	Evaluar las acciones del CEPCI ejecutadas a la fecha.	Los(as) integrantes deberán reunirse para evaluar el avance y cumplimiento del informe anual de trabajo 2019.	Julio 2019	Julio 2019	Secretaria de Actas	Acta de Asamblea.
10.- Proceso de Renovación del CEPCI 2019-2021.	Renovación del CEPCI.	Realizar el procedimiento de nominación y elección del CEPCI 2019-2021.	Noviembre 2019	Diciembre 2019	Secretaria de Actas	Convocatoria y acta de conteo de votos e instalación del CEPCI.

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]